



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS
ANEXOS Y NOMBRE UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN
TÉCNICA PARA LA LICITACION PÚBLICA ID 2771-61-
LE26 PRODUCCIÓN DE EVENTOS: "EN CHIGUAYANTE
SE RESPETAN MIS DERECHOS".**

DECRETO N°

1163

CHIGUAYANTE,

12 AGO 2026

VISTOS:

Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N°21.634, que Moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado; Ley N°20.416, que Fija normas especiales para las empresas de menor tamaño; Ley N°20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del ministerio de hacienda; D.F.L. N°1, de 26 de Julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N°21.289 de fecha 16 de Diciembre de 2020; Decreto Alcaldicio N°9.740, del 06 de diciembre del 2024, que dispone el nombramiento de don Jorge Carlos Lozano Zapata, como Alcalde Titular de la Municipalidad de Chiguayante, durante el periodo 2024-2028; Decreto Alcaldicio N°2.011 de fecha 17 de diciembre del 2025, que aprueba y pone en vigencia el presupuesto municipal de Chiguayante para el año 2026; Decreto Alcaldicio N°2.803 de fecha 30.12.2024 aprueba Reglamento Municipal de Adquisiciones y Abastecimiento; Decreto Alcaldicio N°9.027 de fecha 10 de noviembre de 2025, el cual dispone delegación de firma en Director de Administración y Finanzas, la firma de actos administrativos que tengan relación con licitaciones y órdenes de compra, cuyo monto no supere las 499 UTM; Solicitud Orden de Pedido Interno N°618 de fecha 05 de agosto de 2026, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; que solicita proceder con la contratación de un servicio de producción de eventos para la actividad denominada "En Chiguayante se respetan mis derechos", acompañada de sus respectivas Bases Técnicas; contemplada en el plan anual de compras bajo el id 3760-26-PC26; Decreto Alcaldicio N°2.140 de fecha 31 de diciembre de 2025, que aprueba el programa social denominado "Aporte Municipal a la Oficina de La Niñez"; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°746/2025, de fecha 31 de diciembre de 2025, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas; Autorización del Comité técnico - financiero administrativo, con fecha marzo 2026."

CONSIDERANDO:

- Que, según prescribe la Ley N°18.695, en sus artículos 3°, 4°, 5° la Municipalidad tiene como funciones esenciales, entre otras, la promoción del desarrollo comunitario, la cultura, deporte, recreación, el turismo, y el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local, entre otras.
- Citada en el artículo 4°, que establece que las municipalidades, entre otras, podrá desarrollar actividades vinculadas con el desarrollo de actividades en común que beneficie a la comunidad y fomento a las actividades culturales en el ámbito de su territorio. En virtud de dichas funciones es que se desarrollan las actividades que se regulan en estas bases.





- c) Que, en el marco del programa "Aporte Municipal a la Oficina Local de la Niñez 2026", se han programado la realización del evento masivo denominado "En Chiguayante Se Respetan Mis Derechos", a efectuarse el día 23 de agosto de 2026.
- d) Que, para el éxito de dicha actividad, se requiere la contratación de un servicio integral de producción que incluya infraestructura techada, seguridad, juegos inflables, servicios de alimentación (colaciones), show artístico, técnica audiovisual y personal especializado.
- e) Que, se revisó el catálogo de productos y servicios del portal www.mercadopublico.cl, y se ha constatado que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de convenio marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- f) Que, mediante Decreto Alcaldicio N°1161 de fecha 11 de agosto de 2026, que Ordena Revocación del proceso licitatorio ID 2771-60-LE26, Denominado Producción De Eventos: "En Chiguayante Se Respetan Mis Derechos".
- g) Mediante correo de fecha 11 de agosto del 2026, de la directora Dideco, que manifiesta la Urgencia Técnica e impostergabilidad del Evento: La actividad tiene como fecha fija e impostergable el día sábado 23 de agosto de 2026, en el marco de la conmemoración del Mes de la Infancia. Publicar el proceso por el plazo ordinario de 10 días imposibilitaría cumplir con la exigencia de las bases (numeral 2), la cual establece que la coordinación y logística debe realizarse con al menos 48 horas de anticipación, poniendo en riesgo la correcta ejecución y seguridad del evento dirigido a los niños, niñas y familias de la comuna.
- h) Que, Las bases técnicas adjuntas contemplan partidas e insumos estandarizados en el rubro de producciones infantiles (escenario, amplificación básica, juegos inflables, pintas caritas, carros de cabritas/hot dogs y show artístico), los cuales no requieren de elaboración compleja ni de preparación de muestras por parte de los oferentes. Dado que son especificaciones claras y de amplio dominio en el rubro, el plazo de 5 días resulta plenamente suficiente para que el mercado presente sus propuestas en condiciones de igualdad y competitividad.
- i) Que, dada la fecha de cierre de recepción de ofertas (21 de agosto de 2026) y la imposibilidad de corregir el cronograma y las bases técnicas sin viciar el proceso, se estima imperativo resguardar el interés municipal y la probidad administrativa mediante la interrupción definitiva del certamen.
- j) Que, el Decreto N° 661, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 (Ley de Compras Públicas), en su Artículo 46 indica textualmente:

"Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos diez (10) días corridos anteriores a la fecha de cierre de las ofertas. No obstante, el plazo señalado en el inciso precedente podrá rebajarse hasta cinco (5) días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas"

- k) Que, la presente licitación pública relativa al servicio de Producción de Eventos, conlleva un esfuerzo menor en la preparación de ofertas por parte de los proponentes, al tratarse de servicios de simple y objetiva especificación. Por lo tanto, en virtud de lo dispuesto en el citado Artículo 46 del Decreto N° 661, se determina rebajar el plazo de diez (10) días corridos a cinco (5) días corridos entre la fecha de publicación del llamado y la fecha de cierre de las ofertas
- l) Que, en consecuencia y existiendo la disponibilidad de los Recursos y en mérito de lo expuesto previamente, para la contratación requerida se hace necesario llamar a licitación pública.





Y en uso de las facultades legales precitadas anteriormente, y, particularmente, en las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1, de 26 de Julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, particularmente artículos 12 y 63.

DECRETO

1.- AUTORIZÁSE el llamado a Licitación Pública N° 2771-61-LE26, **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS: "EN CHIGUAYANTE SE RESPETAN MIS DERECHOS**, por un monto total disponible de **\$8.000.000.-** (ocho millones de pesos) impuesto incluido.

2.- PUBLIQUESE, el llamado a Licitación Pública N° 2771-61-LE26, **PRODUCCIÓN DE EVENTOS: "EN CHIGUAYANTE SE RESPETAN MIS DERECHOS**, por un periodo de 5 días corridos.

3.- APRUÉBANSE las Bases Administrativas, técnicas y los Anexos para efectuar el llamado a que se ha hecho referencia en la parte considerativa del presente acto, en los siguientes términos:

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2771-61-LE26
PRODUCCIÓN DE EVENTOS: "EN CHIGUAYANTE SE RESPETAN MIS DERECHOS"**

1. GENERALIDADES.

La Municipalidad de Chiguayante, en virtud de la necesidad de adquirir un servicio de producción de eventos, en el marco del Programa Social denominado **"Aporte Municipal a la Oficina de La Niñez"**, aprobado por Decreto Alcaldicio N°2.140 de fecha 31 de diciembre del 2025, viene a presentar la siguiente licitación pública que contempla un servicio de producción de eventos consistente en **la ejecución integral de la jornada denominada "En Chiguayante Se Respetan Mis Derechos"**, la cual incluye la provisión de un recinto techado, montaje de escenario, servicios de alimentación, juegos inflables, show artístico y logística técnica, que se detallarán en las bases técnicas.

1.1 CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Todos los plazos de días establecidos en las presentes Bases serán de días hábiles, salvo que expresamente se señale que serán de días corridos. En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento del plazo se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil administrativo siguiente.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación en el portal Mercado Público	Dentro de 3 días hábiles a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que autoriza el llamado y aprueba las bases y antecedentes de la licitación.
Periodo de Publicación	Se deberá mantener publicada durante 5 días corridos.
Presentación de ofertas	Hasta la hora y fecha indicada para el cierre de recepción de ofertas en el portal mercado público.
Plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones	Inicio del plazo: el día de publicación de la licitación. Fin del plazo: al día 2° corrido, contando como día 1 la fecha de publicación de la licitación.
Respuesta a consultas y aclaraciones	Al día 3° hábil, contando como día 1 la fecha de publicación de la licitación.





Cierre recepción de ofertas en el portal mercado público.	A las 15:01 hrs. del día 6 de la publicación. Este plazo no podrá vencer en días inhábiles, ni en un día lunes, ni en un día siguiente a un inhábil
Apertura de las propuestas.	A las 15:10 hrs. del día de cierre.
Recepción de garantía de Seriedad de la oferta	No se contempla.
Evaluación de Ofertas	Hasta el 5° día hábil, desde la fecha de cierre de la licitación.
Fecha estimada de adjudicación	La adjudicación se debe realizar dentro de los 5 días hábiles administrativos posteriores a la propuesta de adjudicación de la comisión evaluadora.
Celebración del Contrato	Se procede a formalizar la presente adquisición mediante la aceptación de la Orden de Compra.
Definición de día hábil administrativo	Se entenderá por día hábil el día hábil administrativo, el cual corresponde exclusivamente a los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes. Se excluyen expresamente de este cómputo los sábados, domingos y festivos legales. Esta definición rige para todos los plazos del proceso de licitación, salvo en aquellos casos donde las Bases Técnicas o Administrativas especifiquen explícitamente el uso de "días corridos", como ocurre con el plazo de implementación definitiva de los sistemas o la firma del acta de inicio de servicios

En caso de que cualquiera de los plazos establecidos en el cuadro anterior venciese en un día inhábil, el plazo se trasladará al día hábil administrativo siguiente

1.2 DEFINICIÓN DE DÍA HÁBIL ADMINISTRATIVO

Se entenderá por día hábil, el día hábil administrativo, el cual corresponde exclusivamente a los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes. Se excluyen expresamente de este cómputo los días sábados, domingos y festivos legales.

Esta definición rige para todos los plazos del proceso de licitación, salvo en aquellos casos donde las Bases Técnicas o Administrativas especifiquen explícitamente el uso de "días corridos", como ocurre con el plazo de implementación definitiva de los sistemas o la firma del acta de inicio de servicios.

2. OJETIVO GENERAL:

La Municipalidad de Chiguayante convoca a participar en la presente licitación a los oferentes con giro en el rubro, que cumplan con los requisitos establecidos en la ley N° 19.866, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y Ley N° 21.634 que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado.

El objetivo general es contratar un servicio integral de producción de eventos para la ejecución de la jornada denominada "En Chiguayante Se Respetan Mis Derechos", con el fin de promover el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes de la comuna como sujetos de derechos, brindando un espacio de recreación, participación y esparcimiento seguro para ellos y sus familias.

El evento se programa para efectuarse el **día 23 de agosto de 2026**. El proveedor debe señalar en su oferta técnica el recinto a ofertar, el cual deberá estar ubicado en la comuna de Chiguayante, y cumplir con todo lo solicitado en las bases técnicas.





2.1 CONSIDERACIONES

- a) Se declararán inadmisibles, aquellas ofertas que NO cumplan con los requisitos o condiciones técnicas mínimas establecidas en las bases técnicas de la licitación, de acuerdo a lo informado en su oferta técnica Anexo B.
- b) Todo oferente interesado en presentar su oferta deberá estudiar cuidadosamente la totalidad de las bases administrativas y bases técnicas e informarse de todas las condiciones que de alguna manera afecten el costo final del servicio.
- c) Debe ofertar la totalidad de lo requerido en las bases técnicas.
- d) Los requerimientos mínimos técnicos asociados a sistemas de sonido, monitores, microfonía, amplificación y otros mencionados en las bases técnicas son referenciales, es decir, el proveedor podrá ofertar la marca sugerida o su equivalente en calidad, de acuerdo a lo solicitado por el ITS.
- e) El proveedor, deberá asignar una contraparte técnica, quien será el representante de la empresa para todos los efectos de coordinación con la Inspección Técnica. Se deberá informar en la propuesta económica el nombre y correo electrónico de quien se desempeñará como contraparte técnica.
- f) Para reemplazo de equipos con fallas deberá ser de la misma o mejor calidad de los componentes presentados, sin costo para la municipalidad de Chiguayante.

2.2 GESTIÓN DE SEGURIDAD Y RESGUARDO CIVIL

- 1. Marco de Colaboración en Seguridad:** Para asegurar el éxito de la jornada y el bienestar de las familias asistentes, el adjudicatario se compromete a mantener altos estándares de seguridad en la instalación y operación de todos los servicios. En este sentido, el proveedor actuará como el responsable directo de la ejecución, debiendo prever cualquier situación de riesgo asociada a la naturaleza del evento.
- 2. Respaldo de Cobertura (Póliza de Seguro):** Como una medida de resguardo mutuo y buena práctica en la producción de eventos masivos, el proveedor contará con una **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil** vigente para la fecha del evento. Esta herramienta permitirá dar cobertura oportuna ante eventuales incidentes o daños que pudieran afectar a terceros. La existencia de este respaldo no constituye un requisito de admisibilidad, sino una condición de buen servicio que el adjudicatario asegura mantener para la tranquilidad de ambas partes.
- 3. Coordinación con la Inspección Técnica (ITS):** La Inspección Técnica del Servicio (ITS) actuará como facilitadora del proceso, pudiendo solicitar al proveedor la acreditación de sus coberturas vigentes antes del inicio de la actividad. El objetivo de esta revisión es verificar que se cuenta con los protocolos de respuesta necesarios ante cualquier eventualidad, garantizando que el evento se desarrolle en un entorno protegido.
- 4. Procedimiento ante Incidentes:** En el caso de ocurrir algún siniestro o situación que requiera asistencia, el proveedor comunicará de inmediato a la ITS para coordinar las acciones de apoyo pertinentes. El adjudicatario gestionará la activación de sus seguros y protocolos de respuesta de manera diligente, buscando siempre la solución más rápida y efectiva para el afectado, resguardando con ello la continuidad del servicio y el prestigio de la institución mandante.

2.3 ORDEN DE PRELACION

En caso de existir discrepancias o contradicciones entre los documentos que conforman la presente licitación, se establece el siguiente orden de prelación para su interpretación y aplicación:

1. Decreto Alcaldicio que modifique o rectifique las bases. Este documento prevalecerá sobre cualquier otro, siempre que haya sido emitido antes de la fecha de cierre de las ofertas.





2. Aclaraciones y Respuestas publicadas en el Foro de Consultas. Estas prevalecen sobre las bases originales, las cuales serán decretadas en el proceso de adjudicación correspondiente.
3. Bases Técnicas.
4. Bases administrativas.

2.3 NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones, salvo las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley de Compras, que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de la ley de Compras Públicas y en virtud de su Reglamento, incluso respecto de la resolución de Adjudicación, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas que la Municipalidad publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

De acuerdo a la Ley N° 21.180 Ley de Transformación Digital del Estado, se establece la obligatoriedad de la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos; las comunicaciones electrónicas entre los distintos órganos de la Administración; notificaciones y Domicilio Digital Único, Por lo anterior es responsabilidad del proveedor informar su casilla electrónica vigente en el Anexo A, para la realización de notificación a su correo electrónico, las que cabe señalar se entenderán realizadas al tercer día del envío del correo respectivo, De forma excepcional se realizarán las notificaciones por carta certificada, solo para aquella persona que carezca de los medios tecnológicos, no tenga acceso a medios electrónicos o sólo actuare excepcionalmente a través de ellos, lo que deberá ser informado y solicitado por el proveedor en forma oportuna, ante el Municipio.

Lo anterior rige para todas aquellas notificaciones en el marco de la ejecución del contrato, tales como, sus adecuaciones, aplicación de multas y sus apelaciones, termino de contrato y otras que no sean de obligatoriedad a lo establecido en la Ley 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento.

2.4 JURISDICCIÓN, DOMICILIO, LEY APLICABLE

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato, será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios. Para todos los efectos del contrato las partes fijan su domicilio en la Comuna de Chiguayante. En todos los casos será aplicable la legislación chilena que se presume conocida por las partes.

3. SOBRE LA OFERTA

El plazo de validez de las ofertas será de 60 días corridos, durante dicho plazo el proveedor se compromete a respetar su oferta técnica y económica. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la suscripción efectiva del respectivo contrato y/o aceptación de la orden de compra en su caso.

El oferente deberá adjuntar todos los antecedentes necesarios y suficientes para postular, conforme al requerimiento formulado por la Municipalidad.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 61 del nuevo Reglamento de la Ley N° 19.886, la Municipalidad de Chiguayante con el fin de prevenir que se adjudiquen contratos a precios que no reflejan la realidad del mercado y que podrían poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos públicos, establece en las presentes bases administrativas, mecanismos para identificar y gestionar este tipo de ofertas, tales como Justificación del riesgo, donde el oferente deberá a solicitud de la comisión evaluadora demostrar el precio, los costos y demás factores considerados para determinar el monto final de su oferta, y de ser adjudicada la “**oferta riesgosa**” el organismo comprador deberá solicitar al proveedor el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, conforme a lo establecido en la ley N°19.886 y su reglamento.





3.1 MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad podrá modificar las presentes Bases y sus anexos antes del cierre de recepción de ofertas, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a las consultas recibidas en el Foro de Aclaraciones.

- **Formalización de Modificaciones:** Toda modificación de Bases se realizará mediante Decreto Alcaldicio fundado y se publicará en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), entendiéndose que dichas modificaciones forman parte integrante de las Bases desde su publicación.
- **Ampliación de Plazos:** En caso de realizarse una modificación, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación y recepción de ofertas para garantizar que los oferentes cuenten con el tiempo suficiente para adecuar sus propuestas técnicas y económicas.
- **Aclaraciones y Respuestas:** Las respuestas y aclaraciones entregadas a través del Foro de Consultas tienen por objeto precisar el sentido y alcance de las Bases. Si de dichas aclaraciones se deriva una modificación sustancial al proceso, se procederá conforme al punto anterior mediante el acto administrativo correspondiente.

4. REQUISITOS BÁSICOS DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación pública, tanto personas naturales y jurídicas, unión temporal de proveedores, sean chilenas o extranjeras, y que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación vigente y las presentes bases, los que se describen a continuación.

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los cinco años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N° 211, de 1973.
- c) No haber sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la Ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, esta no debe tener como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- e) No haber sido, durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- f) No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni ser contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- g) No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- h) No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.





- i) No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- j) No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad de Chiguayante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración por parte del oferente, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. En caso de que el oferente corresponda a una UTP, se entenderá que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos, y, por lo tanto, la municipalidad de Chiguayante podrá realizar dicha verificación para cada integrante de ésta.

Las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberán contar con un apoderado. El apoderado de la UTP debe corresponder a un integrante de la misma, ya sea persona natural o jurídica. En el caso que el apoderado sea una persona jurídica, ésta deberá actuar a través de su representante legal.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de las ofertas. Sin perjuicio de que la Entidad Licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

5.- VALOR DE LA OFERTA

El presupuesto asciende a un monto total disponible **\$8.000.000.- (ocho millones de pesos)** impuesto incluido. Si oferta sobrepasa monto disponible, oferta se declara **Inadmisible**.

El oferente deberá considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato.

5.1 REAJUSTE DEL MONTO DEL CONTRATO

No contempla reajuste.

5.2 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Financiamiento Municipal. Ítem 22.08.011 Eventos, Programa Social "Aporte Municipal a la Oficina de la Niñez".

6.- FORMAS DE PRESENTAR LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse el día y hora establecida en el portal Mercado Público y tendrá que adjuntar los siguientes documentos en formato legible para su visualización y fácil descarga (preferentemente formato pdf). El oferente debe acompañar los antecedentes que se exponen a continuación, y le corresponde tener presente que los documentos esenciales son obligatorios.

6.1 Antecedentes Económicos

- a) **ANEXO A "OFERTA ECONÓMICA" (ESENCIAL).**: el oferente deberá señalar el valor unitario por ítems requerido y el total de la producción de eventos, considerando los impuestos correspondientes.

De existir error en el monto indicado en el ANEXO ECONÓMICO, no se podrá rectificar el error u omisión, por lo que oferta quedará **Inadmisible**, según Artículo 56, numeral 1) del D.S 661 de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 establece que; "No se considerará error formal errores en el precio de la oferta".





6.2 Antecedentes Técnicos

- a) **ANEXO B “OFERTA TÉCNICA” (ESENCIAL).** En ella se debe detallar las características de los servicios ofrecidos, conforme a lo establecido en las Bases Técnicas, Experiencia de la Empresa, individualización del coordinador de la empresa.
- b) **PATENTE MUNICIPAL VIGENTE (ESENCIAL):** a fin de constatar si el oferente cuenta con los permisos obligatorios y necesarios, para el ejercicio de todo comercio o actividad lucrativa secundaria o terciaria, cual fuere su naturaleza o denominación, está sujeta a contribución de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 3.063 de 1979, Sobre Rentas Municipales.

El documento será considerado para la evaluación del criterio “**Desarrollo Local**”. Este documento deberá ser adjuntado a la oferta. En su ausencia, la oferta se declara **“Inadmisibles”**

De no adjuntar los documentos considerados esenciales, estos quedarán fuera de bases, considerando que su contenido es esencial para la evaluación técnica y económica. Se debe recordar que todos los documentos solicitados, deben subirse al portal Mercado público escaneados y firmados por el representante legal de la empresa.

En caso que se trate de unión temporal de proveedores, debe adjuntarse documento donde conste, y los documentos serán firmados por quien los represente. Respecto de la unión temporal de proveedores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 67 bis reglamento de la ley 19.886.

6.3 Antecedentes Administrativos

a) **ANEXO C “DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES”**

(Solo en el caso de que la oferta sea presentada por una unión temporal de proveedores, y de forma obligatoria)

El representante o apoderado de la UTP deberá presentar debidamente esta declaración. En caso de que no presente debidamente este anexo, la oferta efectuada por la UTP será declarada inadmisibles en su totalidad. En caso de que, adicionalmente, un integrante de la UTP, oferte en el mismo proceso licitatorio de manera individual, esta última oferta será declarada **inadmisibles**.

b) **ANEXO D “PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL”,** El programa de integridad de la empresa debe registrarse de acuerdo a lo indicado en la ley 20.393 que “Establece la Responsabilidad de las Personas Jurídicas en los delitos que indica”.

En caso de que la oferta sea presentada por una Unión Temporal de Proveedores (UTP), este anexo deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la UTP.

c) **DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR:** No tener saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. En caso de que el oferente sea una UTP, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario.

De no adjuntar los anexos considerados esenciales, estos quedarán fuera de bases, considerando que su contenido es esencial para la evaluación técnica y económica. Sin perjuicio de lo anterior, si el proveedor adjuntara su propio formato económico y técnico con toda la misma información requerida podrá ser considerado para su evaluación. Se debe recordar que todos los documentos solicitados, deben subirse al portal Mercado público escaneados en formato PDF u otro que se pueda descargar, debe estar firmados por el representante legal de la empresa.

En caso que se trate de unión temporal de proveedores, debe adjuntarse documento donde conste, y los documentos serán firmados por quien los represente. Respecto de la unión temporal de proveedores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 180 del reglamento de la ley 19.886. esg





responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

**** LOS ANEXOS A Y B, QUE ADJUNTEN EN LA OFERTA DEBEN VENIR CON TODO EL DETALLE SOLICITADO, DE SOLO ACOMPAÑAR LOS ANEXOS SIN INFORMACION O COMPLETADOS PARCIALMENTE SERAN CONSIDERADOS COMO INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACION FORMAL DE ANTECEDENTES, Y EN CASO DE FALTAR INFORMACION ESENCIAL, OFERTA SE DECLARARA FUERA DE EVALUACION E INADMISIBLE****

7. ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Compras, la Municipalidad de Chiguayante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, a su vez podrá solicitar que salven errores u omisiones formales o que complementen los antecedentes a la vista, como por ejemplo: precios unitarios o detalles en certificados adjuntos y/o orden de compra, siempre y cuando no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases ni de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la Plataforma de Licitaciones Mercado Público www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo adicional máximo y fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas.

8. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- a. Sólo se admitirá una oferta por participante, entendiendo aquella como la presentación por parte de un oferente de los antecedentes requeridos en la numeral 6 "forma de presentar la oferta" y que serán evaluados bajo lo establecido en las presentes bases de licitación. Con todo, en caso de que el proveedor ingrese más de una oferta, se considerará la oferta que ingresó en último lugar (considerando fecha y hora registradas en el Sistema de Información), descartando las restantes ofertas ingresadas.
- b. Se entenderá como "un participante" a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 181 del reglamento de la Ley N°19.886, y en ese caso, se considerará solamente la primera oferta que se haya ingresado al sistema.
- c. Se exigirá el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la numeral 6, de las presentes Bases de Licitación, considerándose inadmisibles todas aquellas ofertas que no cumplan con lo requerido en ella.
- d. Aquellas ofertas que no fueran presentadas a través del Portal de Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en los términos solicitados, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas en la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de que concurra y se acredite algunas de las causales de excepción contempladas en el artículo 115 del reglamento de la Ley de Compras.



8.1 ENTREGA DE ANTECEDENTES

Los antecedentes de la presente licitación podrán obtenerse a través del Portal Mercado público.

9.- PREGUNTAS Y RESPUESTA A LA LICITACIÓN

Previo al envío de las ofertas, los interesados que lo deseen podrán formular las consultas que estimen pertinentes, las que se recibirán en el portal Mercado Público de acuerdo al cronograma de la licitación. Las respuestas a estas consultas se podrán obtener del mismo portal en la fecha establecida en el cronograma del portal.

La Municipalidad de Chiguayante, en uso de sus atribuciones legales, y siempre que existan razones fundadas, podrá aclarar de oficio los puntos oscuros o dudosos que presenten las bases administrativas, con la finalidad de transparentar el proceso licitatorio, velando siempre por el pleno respeto a los principios de libre concurrencia de los oferentes y, en la medida que no altere su esencia, el principio de estricta sujeción a las bases administrativas.

10. PRESENTACION DE MUESTRAS

No contempla

11. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán abiertas el día y hora establecido en el cronograma de la licitación y la Comisión Técnica de la Propuesta suscribirá un Acta de Apertura de Propuestas en la que se individualizarán con los datos pertinentes de sus ofertas.

En el acto de apertura se procederá a **rechazar las ofertas que no acompañen los documentos calificados como ESENCIALES** en la cláusula N° 6 de las presentes Bases Administrativas.

12. GARANTIAS

No se contempla.

13. CAUSALES DE MULTA

La Municipalidad podrá aplicar multa durante la ejecución del servicio de producción de eventos que serán sancionadas según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	MULTA
Por no Informar al ITS con a lo menos 24 horas de anticipación el cambio o reemplazo del coordinador general.	2 UTM con un tope de 3 eventos durante el servicio de producción de eventos.
Incumplimiento de personal mínimo requerido.	1 UTM por persona faltante.
El retraso en el inicio del servicio de evento o montaje.	3 UTM por cada 30 minutos de atraso, con un tope de 1 hora de atraso, por evento
Fallas en infraestructura y seguridad	2,5 UTM por cada evento
No resuelve las observaciones emanadas por la ITS, en relación a las bases Técnicas requeridas, dentro del plazo otorgado.	2 UTM con un tope de 2 eventos.



Ausencia del Coordinador Contraparte	3 UTM por evento, con tope de 2 evento.
Incumplimientos en el show artístico	3 UTM por evento, con tope de 2 evento

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos. En este caso, el plazo de pago de multas corresponderá a la fecha del estado de pago en que se rebajará. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente al proveedor en el plazo de 10 días hábiles administrativo, posteriores a la resolución que aplica la multa, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el mismo plazo, si la hubiere.

En todos los casos, cuando se exceda del tope de multa señalado, se configurará término anticipado del contrato, sometiéndose al procedimiento regulado en estas Bases para su aplicación.

El monto en pesos de las multas se calculará con el valor de la UTM establecido a la fecha del ACTA DE INCUMPLIMIENTO Y MULTA que la cursa. Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

En todo caso, el valor total de todas las multas aplicadas en este acápite no podrá superar el 50% del valor contratado adjudicado. Cumplido este tope, y sin perjuicio de su cobro efectivo, el Municipio podrá considerar que existe un incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, poniendo término anticipado al contrato de prestación de servicios, y haciendo efectivas las garantías de fiel cumplimiento del contrato.

Una vez que se cumpla el tope referido, se configurará causal de término anticipado del contrato.

Para calcular el monto de la multa, se considera el valor establecido a la fecha del ACTA DE INCUMPLIMIENTO Y MULTA emitida por la inspección técnica del servicio, en la hipótesis que el cobro sea en UTM.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

No procederá el cobro de las multas señaladas en este punto, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con los Artículos 45 y 1547 del Código Civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la Entidad Licitante, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el oferente adjudicado acredite el hecho que le impide cumplir.

Si sobrepasan el 30% del monto total del contrato, con multas sancionadas, durante la vigencia del contrato, será causal de término de contrato. (Art. 129 inciso final D.S 661 Reglamento)

13.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS

Será labor del ITS informar a la Unidad Técnica y al contratista las Multas cursadas de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1) Para la determinación de la procedencia de una causal de multa, el Inspector técnico de la adquisición y/o servicio deberá considerar los antecedentes por los cuales ha verificado o constatado la infracción correspondiente. Estos hechos, deberán constar en un **Acta de Incumplimiento y Multa**, suscrita por el ITS, donde indique claramente la causal de multa que ha constatado, los medios por los cuales ha tomado conocimiento de los mismo, y los hechos que configuran la causal, con indicación del día o días en que estos ocurrieron o la fecha en que este tomó conocimiento de los mismos. Así mismo, indicará fundadamente su decisión de aplicación de multa, indicando la cuantía a la que asciende.

2) Este informe deberá ser notificado al Contratista y a la Unidad técnica, por medio de correo electrónico enviado a la contraparte técnica del contrato o servicio de la empresa. En caso de no haber establecido un correo electrónico como medio de notificación, esta podrá realizarse personalmente por el ITS, levantando acta de esta diligencia, indicando día y hora en que ha realizado la comunicación.



3) El contratista tendrá un plazo de 3 días hábiles administrativo, contados desde el envío del correo electrónico o de la notificación personal, según sea el caso, para reponer por escrito, de esta multa, ante la inspección técnica adquisición y/o servicio, con la finalidad de presentar sus descargos y justificaciones. Los descargos de la empresa serán enviados por correo electrónico o, si corresponde, ingresando por oficina de partes del municipio dicha reposición, con carta dirigida al Inspector Técnico de la orden de compra o contrato.

4) El ITS tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativo, desde la presentación de esta reposición, para pronunciarse sobre la misma.

5) En caso de mantener la decisión de aplicación de la multa, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativo para apelar por escrito de dicha decisión ante a la Unidad Técnica de la orden de compra y/o contrato, quien tiene un plazo de 10 días hábiles administrativo para pronunciarse sobre la apelación deducida.

6) Con todo, será la Unidad Técnica la encargada de decidir, en caso de que el contratista no deduzca recurso alguno, si mantiene o no la decisión del ITS en cuanto a la procedencia y aplicación de la multa. Si la Unidad Técnica decide no aplicar la multa, deberá expresar fundadamente sus razones en un informe técnico, el que será comunicado al ITS y al Contratista en el plazo ya indicado;

7) Si decide aplicar la multa, los antecedentes y fundamentos, tanto de hecho como de derecho, deberán expresarse en Decreto Alcaldicio fundado, dando cuenta de los argumentos planteados por la empresa, así como de aquellos señalados por el ITS en su caso y los propios de la Unidad Técnica, que sirven de fundamento para su decisión. Para esto, se deberán remitir los antecedentes al departamento de adquisiciones, quienes solicitarán a la Dirección de Asesoría Jurídica la confección del Decreto Alcaldicio que ordene la multa, adjuntando todos los antecedentes necesarios para su acertada inteligencia.

8) Los plazos para el oferente se contabilizarán desde la notificación correspondiente, conforme al medio de comunicación que hubiere indicado previamente, o en su caso, desde la notificación personal de la infracción; y el plazo para la Municipalidad se contabilizará desde el ingreso de los antecedentes por Oficina de Partes o el envío vía correo electrónico, según sea la forma definida por el Contratista para deducir o presentar sus escritos de reposición o apelación, según sea el caso.

9) El Decreto que dispone la aplicación de las multas será notificado personalmente o por correo electrónico, conforme se ha dicho. En ese segundo caso, el plazo para recurrir de la decisión adoptada mediante Decreto Alcaldicio, se contará desde el envío del correo electrónico respectivo.

10) Todas las multas cursadas deberán ser sancionadas por Decreto Alcaldicio debidamente fundado, el que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

11) El Departamento de Adquisiciones deberá registrar en la plataforma de información de Chile Compra en el módulo gestión de contrato, el comportamiento contractual del proveedor, con la respectiva resolución.

12) En contra de dicha resolución que disponga la aplicación de multa, procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado, entre ellos el recurso de reposición, además de los recursos procedentes en sede jurisdiccional.

14. DEL TERMINO ANTICIPADO

14.1 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO.

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales referidas en el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886 y/o algunas de las que se señalan a continuación:

- 1) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 2) Por cesión de contrato o notoria insolvencia. Lo anterior, sin perjuicio que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 3) Por modificación o alteración del contrato sin la debida autorización.
- 4) Por entregar información adulterada o falsa en el proceso de licitación.





- 5) Por superar el tope de las multas reguladas en el artículo 13 de estas Bases Administrativas.
- 6) Si el oferente adjudicado fuera una sociedad y se disolviera o se hubiera manifestado la voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del Contrato o parte de este.
- 7) Si el oferente adjudicado fuera Unión Temporal y esta se disolviera o se hubiera manifestado la voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del Contrato o parte de este.
- 8) Si el oferente adjudicado subcontratara el presente Contrato, sin contar con la debida autorización, de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases.
- 9) En caso de muerte del oferente adjudicado o Socio, que implique la disolución de la Sociedad.
- 10) En caso de exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- 11) El registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores
- 12) Si sobrepasan el 30% del monto total del contrato, con multas sancionadas, durante la vigencia del contrato, será causal de termino de contrato. (Art. 129 inciso final D.S 661 Reglamento)

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 1° de la enumeración precedente, la entidad licitante y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin que esta constituya una medida de termino anticipado por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento (si hubiese).

En cualquier caso, para proceder al término anticipado de contrato, se deberá emitir un informe fundado dando cuenta del cumplimiento de la hipótesis que hace plausible dicho término anticipado, firmada por ambas partes.

14.2 PROCEDIMIENTO PARA DISPONER EL TÉRMINO ANTICIPADO.

Será labor del ITS informar a la Unidad Técnica y al contratista la ocurrencia de alguna causal de termino anticipado, aplicándose el siguiente procedimiento:

1) Para la determinación de la procedencia de una causal de termino anticipado, el Inspector técnico de la adquisición y/o servicio deberá considerar los antecedentes por los cuales ha verificado o constatado la infracción correspondiente. Estos hechos, deberán constar en un **Acta de Incumplimientos para Término Anticipado de Contrato**, suscrita por el ITS, donde indique claramente la causal que ha constatado, los medios por los cuales ha tomado conocimiento de los mismos, y los hechos que configuran la causal, con indicación del día o días en que estos ocurrieron o la fecha en que este tomó conocimiento de ellos. Así mismo, indicará fundadamente su decisión de inicio del presente procedimiento.

2) Este informe deberá ser notificado al Contratista y a la Unidad técnica, por medio de correo electrónico enviado a la contraparte técnica del contrato o servicio de la empresa. En caso de no haber establecido un correo electrónico como medio de notificación, esta podrá realizarse personalmente por el ITS, levantando acta de esta diligencia, indicando día y hora en que ha realizado la comunicación.

3) El contratista tendrá un plazo de 3 días hábiles administrativo, contados desde el envío del correo electrónico o de la notificación personal, según sea el caso, para reponer por escrito, de esta multa, ante la inspección técnica de la adquisición y/o servicio, con la finalidad de presentar sus descargos y justificaciones. Los descargos de la empresa serán enviados por correo electrónico o, si corresponde, ingresando por oficina de partes del municipio dicha reposición, con carta dirigida al Inspector Técnico del Servicio.

4) El ITS tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativo, desde la presentación de esta reposición, para pronunciarse sobre la misma.

5) En caso de mantener la decisión de aplicación de la multa, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativo para apelar por escrito de dicha decisión ante a la Unidad Técnica de la adquisición y/o servicio, quien tiene un plazo de 10 días hábiles administrativo para pronunciarse sobre la apelación deducida.

6) Con todo, será la Unidad Técnica la encargada de decidir, en caso de que el contratista no deduzca recurso alguno, si mantiene o no la decisión del ITS en cuanto al termino anticipado del contrato. Si la Unidad Técnica decide que no se han configurado los supuestos para el termino anticipado del contrato, deberá expresar fundadamente sus razones en un informe técnico, el que 14



será comunicado al ITS y al Contratista en el plazo ya indicado;

7) Si decide disponer el termino anticipado del contrato, los antecedentes y fundamentos, tanto de hecho, como de derecho, deberán expresarse en Decreto Alcaldicio fundado, dando cuenta de los argumentos planteados por la empresa, así como de aquellos señalados por el ITS en su caso y los propios de la Unidad Técnica, que sirven de fundamento para su decisión. Para esto, se deberán remitir los antecedentes al departamento de adquisiciones, quienes solicitarán a la Dirección de Asesoría Jurídica la confección del Decreto Alcaldicio que disponga del referido termino anticipado, adjuntando todos los antecedentes necesarios para su acertada inteligencia.

8) Los plazos para el oferente se contabilizarán desde la notificación correspondiente, conforme al medio de comunicación que hubiere indicado previamente, o en su caso, desde la notificación personal de la infracción; y el plazo para la Municipalidad se contabilizará desde el ingreso de los antecedentes por Oficina de Partes o el envío vía correo electrónico, según sea la forma definida por el Contratista para deducir o presentar sus escritos de reposición o apelación, según sea el caso.

9) El Decreto que dispone el termino anticipado del contrato será notificado personalmente o por correo electrónico, conforme se ha dicho. En ese segundo caso, el plazo para recurrir de la decisión adoptada mediante Decreto Alcaldicio, se contará desde el envío del correo electrónico respectivo.

10) El Departamento de Adquisiciones deberá registrar en la plataforma de información de Chile Compra en el módulo gestión de contrato, el comportamiento contractual del proveedor, con la respectiva resolución.

11) En contra el Decreto Alcaldicio que disponga el termino anticipado del Contrato, procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado, entre ellos el recurso de reposición, además de los recursos procedentes en sede jurisdiccional.

15. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO.

Una vez finalizada la vigencia del contrato o producida su terminación anticipada, corresponderá a la Unidad Técnica, en conjunto con la Inspección Técnica de Servicio (ITS), realizar la liquidación final del contrato. Este proceso consistirá en el análisis y comparación de los valores contratados, las prestaciones efectivamente ejecutadas y los pagos realizados durante el contrato.

Informe de Respaldo: Para dar curso a la liquidación, la ITS deberá emitir un informe detallado que contenga:

- Detalle de todos los estados de pago realizados.
- Individualización y estado de las garantías vigentes.
- Acta de Término de Contrato, firmada por ambas partes, en conformidad.
- Cálculo de multas o retenciones pendientes, si las hubiere.

En caso de existir diferencias entre los montos ejecutados y los pagados, o ante cualquier controversia en la liquidación, se constituirá una mesa de revisión integrada por la Unidad Técnica, el Departamento de Administración y Finanzas (DAF), la Encargada de Adquisiciones y la Asesoría Jurídica. Dicha instancia deberá aclarar y proponer la resolución definitiva de los saldos pendientes.

Una vez aprobada la liquidación por las partes, la Unidad Técnica remitirá el expediente completo al Departamento de Adquisiciones. Este último procederá a la revisión y elaboración del Decreto Alcaldicio que ratifica la liquidación final, aprueba el acta de término y autoriza formalmente la devolución de las garantías de fiel cumplimiento, siempre que no existan obligaciones pendientes por parte del proveedor.

16. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y/O ADQUISICION Y LA UNIDAD TÉCNICA

16.1 LA UNIDAD TÉCNICA:

Corresponde a la Dirección de desarrollo comunitario solicitante del requerimiento, a través de la directora o bien quien represente o subrogue o reemplace en sus funciones y/o atribuciones, quien asumirá las siguientes funciones:





- Realizar labores administrativas del contrato, tales como, gestión de contrato, modificaciones, prorrogas, multas y otros relacionados con la ejecución del contrato.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes bases administrativas.
- Atender y resolver situaciones informadas emergentes no consideradas en el contrato.
- Las demás que se establezcan en estas bases y/o en el contrato.

16.2 LA INSPECCIÓN TÉCNICA (Contraparte Técnica):

Se designa al funcionario municipal como contra parte municipal, o bien quien lo subrogue o reemplace en sus funciones y/o atribuciones, en el caso de no contar con un reemplazante, será la jefatura de la Dirección Solicitante quien asumirá dicha función es:

DIRECCIÓN REQUERENTE	FUNCIÓN	NOMBRE	CONTACTO
DIDECO	Encargada de Protección Social	Ana Ruis Soto	Ana.ruiz@munichiguayante.cl

16.2.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRA PARTE MUNICIPAL

- Coordinar y realizar la Recepción de los productos, conforme a la orden de compra aceptada.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes bases y demás documentos técnicos de la presente contratación, según los plazos previstos.
- Notificar al contratista del incumplimiento al contrato, de acuerdo a lo establecido en las bases y demás documentos técnicos. Para cumplir con esta obligación, el ITS deberá llevar un libro de novedades, en el cual se registrará el inicio de la prestación de los servicios, las observaciones, incumplimientos y todo otro hecho relevante que ocurra durante la vigencia del contrato.
- Las demás que se establezcan en estas bases y/o en el contrato.

El medio de comunicación entre el contratista y la contraparte será por regla general mediante correo electrónico, que se encuentra individualizado en los Anexos.

17. RECEPCIÓN CONFORME

Será realizada por la ITS, quien deberá verificar que la entrega de los productos y/o servicios se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases administrativas y técnicas, y lo ofertado por el contratista.

La ITS (Contra parte Técnica Municipal) deberá remitir, dentro del plazo de 48 horas, la certificación de conformidad correspondiente y los antecedentes de pago a la Unidad técnica, para realizar la Recepción conforme por hitos, de la Orden de Compra, en la plataforma de información www.mercadopublico.cl.

La Unidad solicitante elaborará y remitirá la guía de recepción, acompañada de los respaldos correspondientes, a la Unidad de pago, de la Dirección de Administración y Finanzas, para el pago correspondiente.

18. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO. SUBCONTRATACIONES

El proveedor adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en los respectivos contratos que se celebren con los órganos públicos mandantes. El contratista es el único responsable del cumplimiento de las presentes bases y del contrato administrativo que se suscriba, atendida la naturaleza jurídica de los servicios que se regulan en el presente pliego.

De igual manera, no se permite la subcontratación de los servicios.





19. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.

5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.

6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se deriven.

7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

20. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La comisión de evaluación tendrá por objetivo revisar las ofertas presentadas, velar por el cumplimiento de las exigencias contenidas en las presentes Bases y ponderar los criterios de evaluación, de modo que se permita la adquisición que satisfaga los intereses municipales y permita alcanzar las condiciones más ventajosas de la misma.

La Comisión señalará en un acta de evaluación, si las ofertas recibidas cumplen o no con la presentación formal de la oferta (Apertura), indicando qué antecedentes presentó y cuáles omitió, y sólo los oferentes que hayan presentado la totalidad de los antecedentes requeridos podrán [17



continuar en la evaluación técnica- económica. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibile, sin perjuicio de la facultad de la Comisión para solicitar la presentación de antecedentes omitidos, según lo establecido en las presentes bases.

Esta comisión estará integrada por:

- 1) Profesional DAF, o quien la subrogue o reemplace.
- 2) Profesional del Depto. de Adquisiciones, o quien la subrogue o reemplace.
- 3) Profesional de la Dirección de DIDECO, o quien la subrogue o reemplace.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- a) Tener contactos con los oferentes, en los términos dispuestos en el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Aceptar donativos de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora, una vez designados, deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el procedimiento de licitación, obligándose, además, a guardar la confidencialidad del mismo.

Asimismo, y en virtud de lo preceptuado en el artículo referido, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones de calificación o evaluación en el presente proceso tendrá la calidad de agente público, encontrándose sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

Se deja constancia de que son motivos de abstención, aquellas situaciones contempladas en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886. Por consiguiente, no podrán tener participación, en comisiones evaluadoras o intervenir en el procedimiento de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, aquellas autoridades y funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, que se encuentren en los casos puntualizados por la norma indicada.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al jefe de Servicio de la entidad licitante la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

21. SELECCIÓN

A contar de la apertura de la Propuesta para la selección, el municipio deberá proponer y adjudicar la oferta más conveniente al interés municipal, según lo señalado en el Cronograma de la Licitación.

21.1. EVALUACIÓN Y PUNTAJE FINAL

Serán calculados con un máximo de dos decimales. para que exista una diferencia valida entre las ofertas, esta debe ser igual o superior a 0.5 puntos. si la diferencia entre dos o más ofertas es inferior a 0.5 puntos, se considerará un empate, y se deberá aplicar lo establecido en el punto 21.2 de las baes, "**Resolución De Empates**"





Cuadro de evaluación:

CRITERIOS	PUNTOS
Oferta Económica - Precio	40,00
Experiencia en el Rubro	25,00
Desarrollo Local	15,00
Presentación de antecedentes	10,00
Programa de Integridad	10,00

En el caso que la oferta técnica no cumple con lo mínimo requerido, será desestimada del proceso de evaluación y será **declarada inadmisibile**.

- a) **OFERTA ECONÓMICA (40,00 PUNTOS):** Se evaluará la sumatoria del valor total de lo ofertado, y se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Precio mínimo ofertado} * 40}{\text{Precio oferta a evaluar}}$$

- b) **EXPERIENCIA EN EL RUBRO (25,00 PUNTOS):** Se evaluará la experiencia en servicios similares o de la naturaleza del rubro solicitado, a través de Órdenes de compra con recepción conforme o certificados emitidos por organismos públicos o privados donde prestaron servicios, municipalidades y otros. Se considerará la cantidad de servicios, en un plazo de 3 años contados hacia atrás desde la fecha de cierre de la licitación. Es decir, se contabilizarán los servicios prestados desde el año 2023 en adelante. Además, si una Orden de Compra o Certificado acredita múltiples servicios, estos serán evaluados individualmente, considerando el número de servicios más que el documento en sí.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Acredita 6 o más servicios prestados en servicios similares	25,00
Acredita entre 4 y 5 servicios prestados en servicios similares	10,00
Acredita entre 1 y 3 servicios prestados en servicios similares	5,00
No informa o No tiene Experiencia	0,00

En el caso que la experiencia descrita en el Anexo B, "Curriculum", no coincide con la documentación de respaldo presentada, se considerará solo aquella que se pudo acreditar y sea señalada en el Curriculum correspondiente. La comisión evaluadora se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la documentación acompañada.

- c) **DESARROLLO LOCAL (15,00 PUNTOS):** Con el objetivo de fomentar el desarrollo de las empresas de menor tamaño y la descentralización, este criterio evaluará el domicilio del oferente. Se considera "proveedor local" a la empresa de menor tamaño cuyo domicilio principal se encuentre en la misma región donde se entregarán los bienes o se prestarán los servicios.

La acreditación del domicilio se verificará a través de la siguiente documentación:

- Patente Municipal Vigente





La evaluación se realizará según los siguientes puntajes:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El oferente cuenta con casa Matriz o sucursal dentro de la región del Bio Bio	15,00
El oferente cuenta con casa Matriz o sucursal fuera de la región del Bio Bio	5,00

d) **PRESENTACIÓN FORMAL DE ANTECEDENTES (10,00 PUNTOS):** La forma de evaluar será mediante la siguiente escala:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Presenta en tiempo y forma toda la información y documentación requerida por lo que no es necesario solicitar información, aclaraciones, ni documentos omitidos.	10,00
Se solicita información o documentos omitidos y responde en el plazo fatal establecido.	5,00
Se solicita información o documentos omitidos y NO responde en el plazo fatal establecido.	0,00

****No se considerará error formal errores en el precio de la oferta, Art. 56, Numeral 1), D.S 661****

e) **PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (10,00 PUNTOS):** Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente cuenta con un programa de integridad y Ética empresarial, que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Anexo D. En caso de que dicho formulario(anexo) no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión o cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal.

Así mismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el formulario (anexo) referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad.

En el caso de que la oferta sea presentada por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) se evaluará si cada uno de los miembros que la conforman posee un programa de integridad que sea conocido por su respectivo personal, lo cual deberá ser declarado por cada uno de sus miembros

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir -y si resulta necesario, identificar y sancionar- las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará según lo siguiente:

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
Oferente presenta y acredita que cuenta con programa de integridad conocido por todo su personal.	10,00
Oferente no cuenta con programa de integridad conocido por todo su Personal, o no lo presenta o no lo acredita.	0,00

En el caso de que una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación de puntaje, todos los miembros de la UTP deberán presentar la copia del Programa de Integridad de su respectiva empresa



21.1 ADJUDICACION

El oferente deberá obtener **al menos 65,00 puntos** para adjudicar la presente licitación, en caso contrario su oferta se declarará inadmisibles por no cumplir con los intereses municipales. Sin perjuicio de lo anterior, la comisión evaluadora, podrá proponer adjudicar de igual forma, por razones del buen servicio, si el oferente cumple con su oferta técnica y el monto ofertado se ajusta al presupuesto disponible.

Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.

21.2 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empates en criterio, se desempatará por:

- Menor Precio de la oferta económica.
- Mayor Puntaje en Experiencia en el rubro.

En caso de persistir el empate (luego de aplicados los criterios de desempate referidos), prevalecerá la oferta que primero haya ingresado al sistema de información www.mercadopublico.cl, según comprobante de ingreso de la oferta, emitido por plataforma mercado público.

21.3. READJUDICACION

Corresponde la re-adjudicación en caso de que el proveedor adjudicado:

- a) Se encuentre inhabilitado en Chile Proveedores al momento de la firma del contrato o la emisión de la Orden de Compra.
- b) Desista de la adjudicación o de firmar el contrato, cancele o no acepte la orden de compra.
- c) No cumpla los requisitos para suscribir contratos con el Estado.

En el evento que la Municipalidad decida readjudicar, ya sea al oferente que hubiera ocupado el segundo lugar en la evaluación, o quienes hayan ocupado el tercer o siguientes lugares; éste deberá cumplir con todos los requisitos para contratar indicados en las presentes bases, e inscribirse en el Registro Electrónico de Chile Proveedores, en el evento en que no lo esté, todo dentro de un plazo de 5 días hábiles administrativo, contados desde la notificación de la Resolución de Readjudicación.

La Municipalidad solo podrá adjudicar con Decreto Alcaldicio fundado, a la segunda oferta mejor evaluada (luego de las consultas realizadas a través de correo electrónico sobre disponibilidad del producto o servicio requerido) y así sucesivamente, dentro del plazo de 90 días corridos de la vigencia de las Ofertas.

22. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

En conformidad al artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, la Municipalidad, como órgano del Estado, se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La entidad licitante podrá, además, declarar inadmisibles y desierta la licitación cuando:

- a) No se reciben ofertas.
- b) Si la oferta no cumple con los requisitos o condiciones mínimas establecidos en las presentes bases de licitación.
- c) Si la oferta adjudicada resulta inconveniente a los intereses de la institución.
- d) La oferta que no cumplan con las partidas mínimas exigidas técnicamente.
- e) Si el monto ofertado sobrepasa el monto disponible.





- f) Si el oferente NO adjuntará los anexos esenciales, Patente Municipal Vigente o su oferta técnica requerida por la Municipalidad de Chiguayante.
- g) Si el proveedor presenta errores en el precio de la oferta

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

23. CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

Para los efectos de la presente propuesta pública y para la solución de consultas respecto a la adjudicación de la misma, la comisión evaluadora es la encargada de responder dichas consultas, las que pueden ser enviadas al correo electrónico: **lorena.pardo@munichiguayante.cl**; Encargada de Adquisiciones, cc **adquisiciones@munichiguayante.cl**, en el plazo máximo de 10 días corridos contados desde la total tramitación de la resolución que adjudica, a través del Sistema de Información. La Municipalidad dispondrá del mismo tiempo indicado precedentemente para dar respuesta a dichas consultas.

24. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La formalización de la contratación se realizará a través de la emisión y posterior **aceptación de la Orden de Compra**, conforme a lo establecido en el Artículo 117°, del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, por tratarse del suministro de bienes de simple y objetiva especificación.

El adjudicatario tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para aceptar la Orden de Compra. Transcurrido este plazo sin que haya mediado la aceptación por parte del adjudicatario, el Municipio se encontrará facultado para solicitar su cancelación, la que se entenderá definitivamente cancelada luego de transcurridas veinticuatro (24) horas de la solicitud.

Si el adjudicatario no acepta la Orden de Compra en el plazo precedentemente señalado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y proceder de acuerdo a lo establecido en el Numeral "readjudicación" de las presentes Bases Administrativas

Será requisito que el proponente adjudicado y cada uno de los miembros de la U.T.P. en su caso, al momento de suscribir el contrato o al envío de la orden de compra, se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores, en calidad de Hábil para contratar con el Estado, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en los artículos 4° de la Ley N°19.886 y artículo 181° del Reglamento de la misma Ley, bastando para comprobar lo anterior, la revisión que al efecto haga la Municipalidad. Respecto de la U.T.P. se aplicará lo regulado en el artículo 180 al 184 del Reglamento N°661 de la ley N°19.886.

25. ORDEN DE COMPRA

El adjudicado, deberá ACEPTAR cada orden de compra enviada a proveedor. Si el Oferente rechaza la Orden de Compra deberá indicar los motivos fundados a través del Portal Mercado Publico, pudiendo la Entidad Licitante, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, poner Terminado anticipado del contrato por incumplimiento grave a sus obligaciones contraídas.

La Municipalidad de Chiguayante podrá "Cancelar Unilateralmente la OC" entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

26. CASOS DE FUERZA MAYOR

Si durante el desarrollo del periodo contractual, se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos, el proveedor deberá comunicar la circunstancia a la inspección técnica de forma inmediata a su acontecimiento de acuerdo con los Artículos 45 y 1547 del Código Civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la Entidad Licitante, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el oferente adjudicado acredite el hecho que le impide cumplir íntegramente con el servicio.





La Inspección Técnica, en vista de los antecedentes que presente el contratista, calificará si el hecho da lugar la fuerza mayor o caso fortuito, que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

27. SOBRE INGRESO DE FACTURA Y SOBRE EL PAGO

El pago de los productos, se realizará una vez recepcionados en conformidad, de acuerdo a lo solicitado y recibido por parte del ITS. acompañando la siguiente documentación.

1. Acta de recepción conforme de los productos debidamente firmada por el/la ITS.
2. Orden de compra en estado de Recepción Conforme.
3. Guía de recepción según Orden de Compra, firmada por el Director(a) solicitante
4. Facturar a nombre de la Municipalidad de Chiguayante, Rut: 69.264.700-9. Debe señalar en su glosa el número de la ID de la Orden de Compra que la genera y detalle de productos y/o servicios entregados.
5. Otros antecedentes que solicite la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica revisará la factura y el estado de pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 8 días siguientes a contar de la fecha de presentación de estos. Dentro del plazo mencionado, la Municipalidad de Chiguayante podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 20.956.

Correo electrónico: facturas@munichiguayante.cl

En el evento de existir reparos en la recepción conforme del o los productos, el pago se realizará una vez solucionadas dichas observaciones.

Los plazos de pago están regulados en la Ley de Pago a 30 días y en el Artículo 133, del Reglamento de Compras Públicas, donde indica que; "Los pagos a los proveedores por los bienes y/o servicios adquiridos por las Entidades deberán efectuarse por éstas dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto..."

28. DEL FACTORING Y SU PROCEDIMIENTO

El oferente adjudicado deberá dar cumplimiento a lo establecido en las Bases y lo dispuesto en la Ley N°19.983, que dice relación con los Factoring.





ANEXO A
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2771-61-LE26
PRODUCCIÓN DE EVENTOS: "EN CHIGUAYANTE SE RESPETAN MIS DERECHOS".

OFERENTE:		RUT	
REPRESENTANTE LEGAL		RUT	
DOMICILIO		COMUNA	
CIUDAD		REGIÓN	
CORREO ELECTRONICO		CONTACTO (fono)	

Conforme a petición del Llamado a Licitación Pública, me permito ofrecer a usted la siguiente propuesta Económica:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR NETO POR ITEM
1	IMPLEMENTACIÓN	1 GL	
2	ILUMINACIÓN	1 GL	
3	AMPLIFICACIÓN, MULTIMEDIA Y PROYECCIÓN	1 GL	
4	ALIMENTACIÓN	1 GL	
5	LOGÍSTICA (tickets, cabinas fotográficas, mesas, juegos, etc.)	1 GL	
6	SHOW ARTÍSTICO INFANTIL	1 GL	
VALOR NETO TOTAL			
IVA 19%			
VALOR TOTAL			

****LOS VALORES DEBEN SER EN NUMEROS ENTEROS****

FIRMA DEL OFERENTE



ANEXO B
OFERTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2771-61-LE26
PRODUCCIÓN DE EVENTOS: "EN CHIGUAYANTE SE RESPETAN MIS DERECHOS".

La entidad licitante deberá describir su oferta técnica, de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas y los criterios de evaluación que apliquen en el respectivo proceso licitatorio, para determinar la forma de presentación de la Oferta.

A. DESCRIPCIÓN TÉCNICA OFERTADA

DESCRIPCION	DETALLE TÉCNICO OFERTADO (DESCRIPCION TECNICAS DETALLADA DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A OFERTAR)
IMPLEMENTACIÓN	[Señalar recinto]
ILUMINACIÓN	
AMPLIFICACIÓN, MULTIMEDIA Y PROYECCIÓN	
ALIMENTACIÓN	
LOGÍSTICA	
SHOW ARTÍSTICO INFANTIL	

B. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

La Experiencia se evaluará la cantidad de servicios de realizados o vigentes de acuerdo a naturaleza de la licitación, aspectos que deberán ser acreditados con Certificados y/o órdenes de compra de organismos públicos o privados.

Mandante	Contacto	Nombre contrato	Año de Ejecución	Acredita con





Cantidad de Servicios de contratados y acreditados: _____

C. CONTACTO DEL COORDINADOR DE LA EMPRESA:

Nombre:
Contacto (Correo y/o Fono):

D. CONDICIONES MÍNIMAS: El proveedor se compromete a cumplir con las condiciones mínimas y niveles de calidad solicitados en las bases administrativas y técnicas de la presente Licitación Pública.

Firma y da fe:

FIRMA DEL OFERENTE





ANEXO C
LICITACIÓN PÚBLICA 2771-61-LE26
PRODUCCIÓN DE EVENTOS: "EN CHIGUAYANTE SE RESPETAN MIS DERECHOS".

(ESTE ANEXO DEBERÁ SER COMPLETADO EXCLUSIVAMENTE POR PROPONENTES QUE PRESENTEN SU OFERTA A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

1. Nombre de la Unión Temporal de Proveedores: _____

2. Integrantes de la UTP:

Nombre o Razón Social	Rut	Porcentajes % de participación de los integrantes de la UTP	Calidad
			Apoderado UTP
			Integrante UTP
			Integrante UTP

(Agregue tantas líneas como integrantes tenga la UTP)

3. Declaración de objeto, solidaridad y vigencia de la UTP:

Mediante esta declaración el firmante declara:

1. Ser parte de la Unión Temporal de Proveedores señalada en el numeral 2 de esta declaración, que tiene por objeto presentar una propuesta formal bajo la modalidad establecida en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886 al proceso de licitación denominado **PRODUCCIÓN DE EVENTOS: "EN CHIGUAYANTE SE RESPETAN MIS DERECHOS"**, publicado en www.mercadopublico.cl con el **ID 2771-61-LE26**.
2. Asimismo, declara que, juntamente con todos los integrantes de esta UTP, será solidariamente responsable de la presentación de la oferta, así como de las obligaciones contraídas en virtud de los contratos suscritos en caso de ser adjudicado en esta licitación.
3. Finalmente, declara que la vigencia de la UTP no será inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo las renovaciones, incrementos de plazos y prórrogas que procedan en caso de que las hubiere.
4. **Otorgamiento de poder para representación de la UTP:**





Mediante el presente documento vengo en conferir poder al integrante de la UTP que actúa como apoderado de ésta, según lo señalado en el numeral 2 de este anexo, para que en mi nombre y representación suscriba y presente todos los documentos y anexos que sean requeridos para la presentación de la oferta, de acuerdo con lo dispuesto en las respectivas bases de licitación, especialmente, lo referido a la "Declaración jurada online" y los anexos técnicos y económicos que componen la oferta

<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal del oferente miembro de la UTP o persona natural, según corresponda>

NOTAS:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente y éstos deben ser coincidentes con el instrumento de constitución de la UTP que es exigido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886.
2. Cada uno de los miembros de la UTP, incluyendo el apoderado, deberán completar debidamente, firmar y adjuntar a la oferta este anexo, información que deberá ser concordante entre sí. Luego, se deberán presentar tantos anexos como integrantes tenga la UTP.
3. En caso de que faltare alguna declaración o ésta no se encuentre debidamente completada y firmada, o la información contenida en las diferentes declaraciones no sea concordante entre sí, conllevará a declarar inadmisible la oferta UTP, sin perjuicio de que pueda aplicarse lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento de la Ley N°19.886, si procede.





ANEXO D
LICITACIÓN PÚBLICA 2771-61-LE26
DECLARACION PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación **PRODUCCIÓN DE EVENTOS: "EN CHIGUAYANTE SE RESPETAN MIS DERECHOS"**, declaro bajo juramento que:

Mi representada _____ (**SÍ/NO**) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

A fin de comprobar que posee un Programa de Integridad y para que sea evaluado de acuerdo con el criterio de evaluación "Programa de Integridad" deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad.

En el caso de las UTP cabe señalar que cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad, en caso de tenerlos.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Nombre y firma>

<Representante Legal o persona natural según corresponda >

NOTA:

1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por cada uno de los representantes legales o apoderados con poder suficiente para tal actuación de cada una de las empresas que conforman las UTP.
2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.





DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR
(Deudas Vigentes con Trabajadores)

LICITACIÓN 2771-61-LE26
PARA LA CONTRATACIÓN DEL
PRODUCCIÓN DE EVENTOS: "EN CHIGUAYANTE SE RESPETAN MIS DERECHOS".

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N°<RUT representante legal o persona natural según corresponda> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N°<RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda):

" ____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años".

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

<Ciudad>, <fecha>

<Nombre y firma persona natural o representante legal, según corresponda>
<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>





4.-NÓMBRASE, como Unidad Técnica del presente contrato a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

5.NÓMBRASE, como Inspección Técnica del Servicio a la funcionaria Ana Ruiz Soto, Profesional Encargada de Protección Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien lo subrogue o reemplace.

6.- DESÍGNESE, como miembros de la comisión evaluadora de la Licitación **2771-61-LE26, PRODUCCIÓN DE EVENTOS: "EN CHIGUAYANTE SE RESPETAN MIS DERECHOS"**, quienes se encuentran afectos por Ley del Lobby 20.730 y su reglamento:

1. **HABILÍTESE**, por el Encargado de Transparencia Activa, a los integrantes titulares y subrogantes de la comisión de evaluación en la plataforma de la Ley N°20.730.
2. **NOTIFÍQUESE**, de dicha habilitación a los integrantes titulares y subrogantes de la comisión de evaluación, a través de correo electrónico remitido por la Unidad Técnica.
3. **NOTIFÍQUESE**, el presente decreto por la vía más expedita al Encargado de Transparencia Activa.

Durante el tiempo que dure el proceso de Licitación pública a los siguientes funcionarios Titulares de la municipalidad de Chiguayante:

N°	CARGO	NOMBRE
1	PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO FINANZAS	GABRIELA MEDEL ARAVENA
2	ENCARGADA DE ADQUISICIONES	LORENA PARDO CERNA
3	PROFESIONAL DIDECO	PAULA DIAZ GAETE

7.- NÓMBRASE subrogantes o suplentes legales a los siguientes funcionarios para evaluar el Llamado de la, Licitación Pública **2771-61-LE26 PRODUCCIÓN DE EVENTOS: "EN CHIGUAYANTE SE RESPETAN MIS DERECHOS"**

N°	CARGO	NOMBRE
1	PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO FINANZAS	MIGUEL ARANEDA RAMOS
2	PROFESIONAL DE ADQUISICIONES	TAMARA ZULOAGA MONSALVE
3	PROFESIONAL DIDECO	MARIA JOSÉ ORTIZ ARANSÁEZ

8.- LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, deberá notificar la presente designación a las personas referidas en los numerales 6 y 7 precedentes.

9.- PUBLÍQUESE, el presente Decreto Alcaldicio en el sistema de información www.mercadopublico.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE
Por Orden del Sr. Alcalde.

HECTOR RODRÍGUEZ ORTEGA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Lisette
Andrea
Allaire Soto
LISSETTE ALLAIRESOTO
DIRECTORA DE ADM. Y FINANZAS

Firmado digitalmente
por Lisette Andrea
Allaire Soto
Fecha: 2026.08.12
11:33:24 -04'00'

LAS/HRO/TZM/eag.

DISTRIBUCIÓN DIGITAL: Alcaldía; Administración Municipal; Dirección de Administración y Finanzas; DIDECO; Dirección de Control; Jurídico; Secretario Municipal; Recursos Humanos; Adquisiciones; www.mercadopublico.cl

Tamara
a
Zuloaga M
ga M
Firmado digitalmente
por Tamara
Zuloaga M
Fecha:
2026.08.12
10:11:02
-04'00'

[IDDOC:325935]

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO
PROCEDENCIA
FIRMA
ID DOC. 47-AGO 2026

